

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

নভেম্বর/২০১৯ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক
সভার তারিখ ২১/১১/২০১৯
সভার সময় সকাল ০৯:৩০ ঘটিকা
স্থান নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।
উপস্থিতির তালিকা: পরিশিষ্ট 'ক'।

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.১	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	ক) মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ বিষয়ে ফোন করে নিশ্চিত করা হয়েছে। খ) কর্মকর্তাগণ পত্রের ড্রাফট প্রস্তুত করে দেন। গ) গত ২৮/১০/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৬.০০১.১৭.১২৯০ নং স্মারকের মাধ্যমে পত্রাদির নিষ্পত্তির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ঘ) গুরুত্বপূর্ণ পত্রাদি সংশ্লিষ্ট শাখায় পৌঁছানো হয় এবং সচিবালয়ে গেইটেও পত্র পৌঁছানো হয়। ঙ) প্রতিমাসের ১ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ই-মেইল/ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়। চ) শুল্কচার প্রতিবেদন ২৪/১০/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৯৯.০০৫.১৭.১২১ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ বিষয়ে প্রশাসনিক শাখার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা ফোন করে নিশ্চিত করবেন। খ) সকল কর্মকর্তাগণ পত্রের ড্রাফট প্রস্তুত করে দিবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের নিষ্পত্তির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ঘ) গুরুত্বপূর্ণ পত্রাদি সংশ্লিষ্ট শাখায় পৌঁছাতে হবে এবং সচিবালয়ে গেইটে পত্র পৌঁছাতে হবে। ঙ) প্রতিমাসের ১ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ ইমেইল/ ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে। চ) প্রতিমাসের শেষ কর্মদিবসে শুল্কচার প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ প্রশাসনিক কর্মকর্তা হার প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা শুল্কচার কমিটির পক্ষে জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার
		ছ) খুলনা: মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে যাওয়া হবে এবং সমন্বয়কারী কর্মকর্তার নিকট সভা শুরুর পূর্বে জমা প্রদান করা হবে। বরিশাল: নির্দেশনামতে মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে আসা হবে। সিলেট: মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে আসা হচ্ছে এবং সমন্বয়কারী কর্মকর্তার নিকট জমা প্রদান করা হচ্ছে। কক্সবাজার: মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি নিয়মিত প্রস্তুত করে নিয়ে যাওয়া হচ্ছে। রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের কাজের অগ্রগতির প্রতিবেদনের হার্ডকপি আগামী মাসিক সমন্বয় সভা শুরুর পূর্বে জমা প্রদান করা হবে।	ছ) আগস্ট, ২০১৯ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানারগণ মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে আসবেন এবং সমন্বয়কারী কর্মকর্তার নিকট সভা শুরুর পূর্বে জমা প্রদান করার বিষয়টি অপরিবর্তিত থাকবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস।

		<p>জ) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে সকল (জ) আগস্ট, ২০১৯ মাসের মাসিক সমন্বয় সিনিয়র প্ল্যানার, ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সকল ধরনের তথ্য আঞ্চলিক অফিস। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করার হচ্ছে।</p> <p>বরিশাল: নির্দেশনামতে অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে বিষয়টি অপরিবর্তিত থাকবে।</p> <p>সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে।</p> <p>সিলেট: সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে।</p> <p>কক্সবাজার: তথ্যাদি প্রেরণ করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে।</p> <p>রাজশাহী: সকল প্রকার তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বা তাঁর শাখা সংশ্লিষ্ট অঞ্চল কর্মচারীকে ফোন করে নিশ্চিত করা হয়।</p>	
		<p>ঝ) প্রশাসন শাখার নোটিশ বোর্ডে সকল ধরনের নোটিশ প্রদর্শন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।</p>	<p>প্রশাসন শাখার নোটিশ বোর্ডে সকল প্রশাসনিক কর্মকর্তা ধরনের নোটিশ প্রদর্শন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। নোটিশ বোর্ডে কতটি নোটিশ প্রদর্শন করা হয়েছে, তা আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।</p>
১.২	অডিট নিষ্পত্তি করণ	<p>ক) ২০১৩-১৪ হতে ২০১৫-১৬ অর্থ বছরে গবেষণা খাতের (৪৮-২৯) অর্থ কর্মকর্তাদের ভ্রমণ বিল প্রদানে বিষয়ে ত্রি-পক্ষীয় সভা আহ্বানের জন্য প্রস্তুতের কাজ চলমান আছে।</p> <p>খ) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে।</p>	<p>ক) ত্রি-পক্ষীয় সভা আহ্বানের জন্য প্রশাসন ও হিসাব প্রয়োজনীয় তথ্যাদি বাহির হতে ফটোকপি করে কার্যপত্র প্রস্তুত করতে হবে।</p> <p>খ) প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p>
১.৩	ক) ই-সেবা কার্যক্রম ও সেবা সহজীকরণ।	<p>ক) ভূমি অধিগ্রহণ অনাপত্তিপত্র-৪টি, এসডিজি অফিস আদেশ-১টি, ইনোভেশন সভার প্রতিবেদন-১টি, অক্টোবর মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী-১টি, নৈতিকতা কমিটির ১ম কোয়ার্টারের ফিডব্যাক সভা এবং ২য় কোয়ার্টারের সভার কার্যবিবরণী-২টি, বহিঃবাংলাদেশ ছুটির অফিস আদেশ-১টি, তথ্য অধিকার আইন অক্টোবর মাসের প্রতিবেদন, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ত্রৈমাসিক ১ম কোয়ার্টার অর্জন প্রতিবেদন-১টি আপলোড করা হয়েছে।</p>	<p>ক) আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p>
	খ) পি এম এস (প্রজেক্ট মনিটরিং সিস্টেম) বিষয়	<p>খ) (i) মীরসরাই প্রকল্পের আন্তঃখাত সমন্বয় অনুযায়ী (i) মীরসরাই প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p> <p>(ii) Draft Final Report on Engineering Geological and Geophysical Surveys, under Payra-Kuakata Project (Package-7).</p> <p>(iii) কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোডের জন্য কোন তথ্য না থাকায় আপলোড করা হয়নি।</p> <p>(iv) এমএসডিপি প্রকল্পের নতুন কিছু না থাকায় আপলোড করা হয়নি।</p>	<p>জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>প্রকল্প পরিচালকগণ</p>

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

	V) সকল প্রকল্পের পিএমএস আপলোড দেখা হয়েছে।	V) সকল প্রকল্পের পিএমএস আপলোড করা হয়েছে কিনা তা জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার এবং পরিচালকগণ পিএমএস আপলোডকৃত তথ্য ও উপাত্ত পরবর্তী প্রাক- মাসিক সমন্বয় সভায় দেখাবেন।	জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার
গ) পিএমআইএস বিষয়।	i) কুষ্টিয়া প্রকল্প: কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোডের জন্য কোন তথ্য না থাকায় আপলোড করা হয়নি। -পায়রা-কুম্বাকাটা প্রকল্প: Under Development.....! work in progress. PMIS এ এই ধরনের লেখা Show করায় কোন ধরনের Upload কার্যক্রম করা সম্ভব হচ্ছে না। সার্ভার ঠিক হলে পরবর্তীতে Upload করা হবে। মীরসরাই প্রকল্প: Draft Structure Plan, Land Sustainability ইত্যাদি ম্যাপ আপলোড করা হয়েছে।	i) কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে এবং আপলোড করার সময় ও আপডেটের তারিখ উল্লেখ করতে হবে। -পায়রা-কুম্বাকাটা প্রকল্প: এ বিষয়ে আইএমইডি'র সাথে যোগাযোগ করে সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। মীরসরাই প্রকল্প: আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে এবং আপলোড করার সময় আপডেটের তারিখ উল্লেখ করতে হবে।	সকল প্রকল্প পরিচালক
	ii) বেনাপোল-যশোর প্রকল্পের PRA এর ছবি আপলোড করা হয়েছে।	ii) বেনাপোল-যশোর প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	পরিচালক যশোর-বেনাপোল প্রকল্প
	iii) সকল প্রকল্পের পিএমআইএস এর তথ্য বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	iii) সকল প্রকল্পের পিএমআইএস এর তথ্য মাসিক সমন্বয় সভার শুরুতে ৫ মিনিট করে প্রজেক্টরে দেখাতে হবে।	সকল প্রকল্প পরিচালক
ঘ) ই-টেন্ডারিং	ঘ) i) মন্ত্রণালয়ে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন ৩১/১০/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৭.০০২.১৭.১৩০৮ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ঘ) ii) খুলনা: ই-টেন্ডার এর তথ্য সহকারী প্রকৌশলীর নিকট ই-মেইলে প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে প্রত্যেক মাসের ২৭ তারিখে ই-টেন্ডার এর তথ্য সহকারী প্রকৌশলী এর নিকট প্রেরণ করা হচ্ছে।	ঘ) i) মন্ত্রণালয়ে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে এবং কতটি ই-টেন্ডার নিষ্পত্তি হয়েছে এবং চলমান রয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে। ঘ) ii) কোডের আহ্বায়ক এবং প্রকল্প পরিচালকগণ ই-টেন্ডার এর তথ্য প্রত্যেক মাসের ২৭ তারিখের মধ্যে সহকারী প্রকৌশলী এর নিকট প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) আহ্বায়ক, সকল কোড সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক গ) সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ ঘ) সহকারী প্রকৌশলী ঙ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১.৪ ক) শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	ক) মাসিক সমন্বয় সভায় শূদ্ধাচারের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি উপস্থাপন করা হবে। খ) শূদ্ধাচার ওয়ার্কশপ আয়োজন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) শূদ্ধাচারের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি সিনিয়র প্ল্যানার জানিয়ে দিবেন। খ) সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করে শূদ্ধাচার বিষয়ে ওয়ার্কশপ আয়োজন করবেন। ওয়ার্কশপের ব্যায় সেমিনার কোড হতে খরচ হবে।	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
	ii) খুলনা: ২০১৯-২০ অর্থ-বছরের শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রমাণকসহ উত্তম চর্চার অক্টোবর মাসের তালিকা প্রধান কার্যালয়ে নং-২৫.৪৫.৪০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৫৩৫, তারিখ ৩০/১০/১৯ দাখিল করা হয়েছে। বরিশাল: অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উত্তম চর্চার তালিকা দাখিল করা হয়েছে।	ii) ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের শূদ্ধাচার কর্ম পরিকল্পনা অনুযায়ী ১৫ তারিখের মধ্যে উত্তম চর্চার তালিকা দাখিল করতে হবে।	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস

	<p>সিলেট: উত্তম চর্চার তালিকা ০৩ অক্টোবর ২০১৯ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: উত্তম চর্চার তালিকা ১৫/১০/২০১৯ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের উত্তম চর্চার প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১১.০০১.১৮.৬৮৬ তারিখঃ ৩১/১০/২০১৯ প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		
	<p>iii) খুলনা: ৩০/১০/১৯ তারিখ সিনিয়র প্ল্যানার,রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট অক্টোবর মাসেরহতে ৩০ তারিখের মধ্যে প্রতিমাসে শুল্লাচার প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৫৩৬, তারিখঃ ৩০/১০/১৯ প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: বরিশাল আঞ্চলিক অফিস হতে নিয়মিত নির্ধারিত তারিখের মধ্যে শুল্লাচার প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>সিলেট: ০৩ নভেম্বর-২০১৯ তারিখে শুল্লাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: সভায় অবহিত করা হবে।</p> <p>রাজশাহী: শুল্লাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির সভার প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১১.০০১.১৮.৬৭৪ তারিখঃ ২৮/১০/২০১৯ প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>iii) সকল শাখা এবং আঞ্চলিক অফিস- জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর প্ল্যানার</p> <p>নিকট শুল্লাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন- সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ</p> <p>এবং ০৬ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	
খ) গণশুনানী	<p>খ) খুলনা: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।</p> <p>পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প: ২০২০-২১ সালে পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের গণশুনানী অনুষ্ঠিত হবে।</p> <p>মীরসরাই প্রকল্প: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।</p>	<p>খুলনা: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।</p> <p>পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প: ২০২০-২১ সালে পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের গণশুনানী অনুষ্ঠিত হবে।</p> <p>মীরসরাই প্রকল্প: তৃতীয় কোয়ার্টারের মধ্যে গণশুনানী করতে হবে।</p>	<p>সকল প্রকল্প পরিচালক (চলমান প্রকল্প)</p>
গ) স্টাডি প্রোপোজাল	<p>i) খুলনা: সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এবং অবজারভেশন দিয়েছেন। সে অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান আছে।</p> <p>ii) রাজশাহী: অক্টোবর/২০১৯ মাসে প্রাক মাসিক সমন্বয় সভায় পরিচালক মহোদয়ের গৃহীত সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্ল্যানার জনাব মোঃ ফখরুল ইসলাম, সিনিয়র প্ল্যানার জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক মহোদয়ের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে রংপুরের ডিপিপি পুনরায় সংশোধন করে স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০৩.০০৩.১৮.৭০৯ তারিখঃ ০৭/১১/২০১৯ পত্রের মাধ্যমে ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>iii) সিলেট: “প্রিপারেশন অব ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর সিলেট সদর উপজেলা : রিস্ক সেনসেটিভ ল্যান্ড ইউজ প্ল্যান” শীর্ষক প্রকল্পটির পুনর্গঠিত ডিপিপি’র বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখা হচ্ছে।</p> <p>iv) কক্সবাজার: কক্সবাজারের ডিপিপি বিষয়ে প্রদত্ত মতামত অনুযায়ী ০৭/১১/২০১৯ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>i) খুলনা: আগামী সপ্তাহে সংশোধন পূর্বক ডিপিপি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।</p> <p>iii) সিলেট: “প্রিপারেশন অব ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর সিলেট সদর উপজেলা: রিস্ক সেনসেটিভ ল্যান্ড ইউজ প্ল্যান” শীর্ষক প্রকল্পটির পুনর্গঠিত ডিপিপি’র বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>-সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং -সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা -সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী - সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং -প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>-সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২ -সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট -প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং -সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার</p>

		<p>V) রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক প্রণীত স্ট্র্যাটেজিক এইট (৮) উপজেলাস রিস্ক সেনসিটিভ ল্যান্ড ইউজ প্ল্যান এয়ারাউন্ড ২৫ কিমি অফ রূপপুর নিউক্লিয়ার পাওয়ার প্ল্যান্ট (লালপুর, ঈশ্বরদী, আটঘরিয়া, পাবনা সদর, ভেড়ামারা, দৌলতপুর, মিরপুর, (কুষ্টিয়া) কুমারখালী উপজেলাস) প্রকল্প প্রস্তাবনাটির কাজ চলমান রয়েছে।</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং: “ঢাকা সবুজ নগর সন্ধিমালাঃ সকলের জন্য রাজধানী, ২০৩০” শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি’র বিষয়ে সভায় অবহিত করা হবে।</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২: “নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি” ডিপিপি’র কার্যক্রম চলমান আছে।</p>	<p>V) রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক প্রণীত স্ট্র্যাটেজিক এইট (৮) উপজেলাস রিস্ক সেনসিটিভ ল্যান্ড ইউজ প্ল্যান এয়ারাউন্ড ২৫ কিমি অফ রূপপুর নিউক্লিয়ার পাওয়ার প্ল্যান্ট (লালপুর, ঈশ্বরদী, আটঘরিয়া, পাবনা সদর, ভেড়ামারা, দৌলতপুর, মিরপুর, (কুষ্টিয়া) কুমারখালী উপজেলাস) প্রকল্প প্রস্তাবনা প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং: “ঢাকা সবুজ নগর সন্ধিমালাঃ সকলের জন্য রাজধানী, ২০৩০” শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি’ ২১/১১/২০১৯ তারিখের মধ্যে জমা প্রদান করবেন।</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২: “নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি” শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি’ পরিচালক মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল, প্ল্যানার জনাব ফখরুল ইসলাম, প্ল্যানার প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
১.৫	<p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি Annual Performance Agreement (APA)</p>	<p>ক) শূন্য পদ পূরণের ছাড়পত্রের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে।</p> <p>খ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী গত ৩১/১০/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১২.০০১.১৭.৯৯ নং স্মারকের মাধ্যমে কার্যবিবরণী জারী করা হয়েছে।</p> <p>গ) গাড়ি অকেজো ঘোষণার নির্ধারিত ছকে বর্ণিত তথ্যাদি পূরণপূর্বক পুনরায় প্রস্তাব প্রেরণ বিষয়ে সভায় অবহিত করা হবে।</p> <p>ঘ) APA কমিটির সাথে আঞ্চলিক অফিসের প্রধানগণ মাসিক সমন্বয় সভার শেষে APA এর অগ্রগতি বিষয়ে সভা করেন।</p>	<p>ক) i. শূন্য পদ পূরণের ছাড়পত্রের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করে সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>ii) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কার্যক্রমে সন্তুষ্ট না হওয়ায় প্ল্যানারদের মধ্যে থেকে একজনকে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনয়ন প্রদান করতে হবে।</p> <p>খ) কর্মচারীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে পদোন্নতি কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>গ) গাড়ি অকেজো ঘোষণার নির্ধারিত ছকে বর্ণিত তথ্যাদি পূরণপূর্বক ডিসেম্বর, ২০১৯ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>ঘ) APA কমিটির সাথে আঞ্চলিক অফিসের প্রধানগণ মাসিক সমন্বয় সভার শেষে APA এর অগ্রগতি বিষয়ে একটি সভা করবেন।</p>	<p>উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা),- জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>সভাপতি, ডিপিপি, প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>সহকারী প্রকৌশলী প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার</p>
১.৬	<p>এডিপি সংক্রান্ত</p>	<p>ক) খুলনা: প্রকল্পের এডিপি রিপোর্ট ও এডিপি সভার মাসিক সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ১৫/১০/১৯ তারিখের মধ্যে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট জমা প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: ADP রিপোর্ট প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়াও ADP সভার মাসিক সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের এডিপি সভার কার্যবিবরণী প্রাপ্তির পর সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>মীরসরাই প্রকল্প: ADP রিপোর্ট প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>ক) এডিপি রিপোর্ট প্রকল্প পরিচালকগণ সহকারী প্রকৌশলীর নিকট ১৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবেন এবং এডিপি সভার মাসিক সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের এডিপি সভার কার্যবিবরণী প্রাপ্তি সাপেক্ষে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালকগণ সহকারী প্রকৌশলী</p>

		খ) নভেম্বর ২০১৯ মাস হতে সমন্বয় সভায় APA এর অগ্রগতি উপস্থাপন করা হয়।	খ) ডিসেম্বর, ২০১৯ মাসে সমন্বয় সভায় APA এর অগ্রগতি সহকারী প্রকৌশলী উপস্থাপন করবেন।	
১.৭	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন গত ২৮/১০/২০১৯ তারিখের ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৭.১৭.১২৮১ নং স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন গত ২১/১০/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৫.১৭.১২৫৫ নং স্মারকের মাধ্যমে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-২ অধিশাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১	গবেষণা	ক) বরিশাল: প্লটার মেশিন চালু করতে বিলম্ব হওয়ায় প্রধান কার্যালয়ের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ০৭/১১/২০১৯ তারিখের মধ্যে গবেষণা রিপোর্ট প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা সম্ভব হয় নাই। প্লটার মেশিন চালু করে করে রিপোর্ট প্রিন্ট পূর্বক প্রেরণ করা হবে। খ) রাজশাহী: গবেষণার রিপোর্ট ২০/১১/২০১৯ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে। গ) কক্সবাজার: গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে।	ক) বরিশাল: গবেষণার ৫০টি রিপোর্ট আগামী ২৮/১১/২০১৯ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং বরিশালে যে সকল সংস্থায় বিতরণ করা হবে তার প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে। খ) রাজশাহী: গবেষণার রিপোর্ট ২০/১১/২০১৯ তারিখে ১০০টি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং ১০০টি রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসে সংরক্ষিত আছে। গ) কক্সবাজার: কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে কি বিষয় নিয়ে গবেষণা করবেন তা প্রধান কার্যালয়কে অবহিত করবেন।	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার জনাব আসাদুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.২	২০১৮-১৯ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	ক.১) খুলনা: এজি অফিস থেকে Reconciliation করে ২৫.৪৫.৮০০০.০০০.২০. ০০১.১৮.৫৩০, ২২/০৯/১৯ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং মাসিক সমন্বয় সভার দিন জমা দেওয়া হবে। বরিশাল: রাজস্ব ও প্রকল্পের খরচের হিসাব এজি অফিস থেকে নিয়মিত Reconciliation করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে। সিলেট: অডিটর ট্রেনিং এ থাকার কারণে এজি অফিস থেকে Reconciliation প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা সম্ভব হয় নি। অডিটর ট্রেনিং থেকে ফেরার পর এজি অফিস থেকে Reconciliation এনে প্রেরণ করা হবে। কক্সবাজার: মাসিক খরচের হিসাব এজি অফিস হতে Reconciliation করে ২২.১০.২০১৯ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে। এবং মাসিক সমন্বয় সভার দিন নিয়মিত জমা দেয়া হচ্ছে। রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১. ০২.০০২. ১৮.৬৩৩ তারিখঃ ০৩/১০/২০১৯; তারিখে মাসিক খরচাবলীর হিসাব, হিসাব রক্ষণ কার্যালয়, রাজশাহী কর্তৃক যাচাই করে ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	ক. ১) সকল আঞ্চলিক অফিস এজি অফিস থেকে Reconciliation করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন এবং মাসিক সমন্বয় সভার দিন জমা দিবেন।	ক) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস খ) প্রকল্প পরিচালক গ) আহ্বায়ক, উপকমিটি ঘ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ঙ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা

	করা হয়েছে।		
	২) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা রাজস্ব বাজেট খরচের হিসাব মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করেন।	২) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা রাজস্ব বাজেট খরচের হিসাব মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
	৩) শুদ্ধাচার পুরস্কারের বাজেট বিষয়ে বিস্তারিত জানার জন্য ১৩/০৯/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০২.২০.০০১.১৯.৫৪ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	৩) রিভাইজ বাজেটের সভার পরে শুদ্ধাচার পুরস্কারের বাজেট/কোড পাওয়া যাবে। এ বিষয়ে অন্যান্য কার্যক্রম হালনাগাদ থাকতে হবে।	জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তার
	৪) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের ০১টি মাইক্রোবাস ক্রয়ের অনুমতির বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে।	৪) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের জন্য ০১টি মাইক্রোবাস ক্রয়ের অনুমতির বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তার
	৫) ক) আঞ্চলিক অফিসের গাড়ী ভাড়ার অনুমতি প্রদানের জন্য মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। খ) প্রধান কার্যালয়ের গাড়ী ভাড়ার জন্য খতিয়ে দেখে টেন্ডার আহ্বানের কার্যক্রম চলমান আছে।	৫) ক) আঞ্চলিক অফিসের গাড়ী ভাড়ার অনুমতি প্রদানের জন্য মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। খ) প্রধান কার্যালয়ের গাড়ী ভাড়ার জন্য সকল বিষয় খতিয়ে দেখে ডিসেম্বর, ২০১৯ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই টেন্ডার সম্পন্ন করবেন।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সহকারী প্রকৌশলী
	৬) খুলনা: বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী একটি মাসিক রিপোর্ট স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.১০২.২০.০০২.১৮. ৫৪২, তারিখঃ ০৩/১১/১৯ সহকারী প্রকৌশলীর নিকট জমা প্রদান করা হয়েছে। বরিশাল: কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন রিপোর্ট প্রত্যেক মাসের ২৭ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে। সিলেট: বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী একটি মাসিক রিপোর্ট সহকারী প্রকৌশলীর নিকট নভেম্বর/২০১৯ মাসের ০৩ তারিখে জমা প্রদান করা হয়েছে। কক্সবাজার: প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০২.০০১.১৮.৬২৯ তারিখঃ ০১/১০/২০১৯ বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক রিপোর্ট সহকারী প্রকৌশলী বরাবর ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	৬) বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী একটি মাসিক রিপোর্ট সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রত্যেক মাসের ২৭ তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।	-কোড ভিত্তিক আহ্বায়কগণ -সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
	খ) পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: প্রকল্পের রিপোর্ট ইত্যাদি নেওয়া হয়েছে। বাকী মালামাল নেওয়ার জন্য টেন্ডার প্রক্রিয়া চলমান অবস্থায় আছে। মীরসরাই প্রকল্প: প্রকল্পের রিপোর্ট সহ অন্যান্য আসবাবপত্র ইত্যাদি নেওয়া হয়েছে।	খ) পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: মালামাল জনাব শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার খ) প্রকল্প পরিচালক, মীরসরাই এবং পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প গ) সহকারী প্রকৌশলী	৭) ডিসেম্বর, ২০১৯ মাসের মধ্যে APP প্রধান কার্যালয়ের অনুযায়ী যারা কার্যাদি সম্পন্ন করেন নাই দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও রিভাইজ বাজেটে টাকা ফেরত প্রদান করা আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানারগণ -হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

২.৩	আঞ্চলিক অফিস স সমুহের জন্য ভূমি বরাদ্দ সংক্রান্ত	ক) খুলনা আঞ্চলিক অফিসের ভূমি বরাদ্দের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। খ) সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী বরাদ্দকৃত জমির তথ্য উপাত্ত নিয়ে চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের বরাদ্দকৃত জমির রেজিস্ট্রেশন এবং সাইনবোর্ড লাগানোর ব্যবস্থা গ্রহন করতে সাহায্য করেছেন। কার্যক্রম চলমান আছে।	ক) খুলনা আঞ্চলিক অফিসের ভূমি বরাদ্দ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করতে হবে। খ) রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের জন্য বরাদ্দকৃত জমির রেজিস্ট্রেশন এবং সাইনবোর্ড লাগানোর ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা প্রশাসনিক কর্মকর্তা সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান আছে। খ) খুলনা: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহন করা হচ্ছে। বরিশাল: নির্দেশনা অনুযায়ী স্ব কার্যালয় থেকে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। সিলেট: আঞ্চলিক অফিস থেকে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। কক্সবাজার: প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান। রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা অত্র কার্যালয় থেকে গ্রহণ করা হবে।	ক) এপিপি অনুমোদন করা হয়েছে। সে অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হবে। খ) আঞ্চলিক অফিস সমূহ স্ব স্ব কার্যালয় থেকে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	সিনিয়র প্ল্যানার (ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন), জনাব ইয়ারুল্লাহ খানম, সহকারী প্ল্যানার সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
২.৫	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা রক্ষণাবেক্ষণ কাজ	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে সভায় অবহিত করা হবে।	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	ক) মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয়ে অবহিত করা হবে। খ) খুলনা: হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.০০০.৯৯.০০১.১৮.৫২৮, তারিখঃ ১৭/১০/১৯ তারিখে হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: গত ২০-১০-২০১৯ তারিখে অত্র দপ্তরের হাজিরা প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়। সিলেট : ২০/১০/২০১৯ তারিখে হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার : হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় গত ১৭/১০/২০১৯ ইং প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন, স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০৬.০০১.১৯.৬৫৪ তারিখঃ ১৬/১০/২০১৯ ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয় অব্যাহত থাকবে। খ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ করতে হবে। অন্যথায় বেতন বন্ধ থাকবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস খ) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
২.৭	লাইব্রেরীর ডাটাসংরক্ষণ	বইয়ের মূল্য পরিশোধের জন্য সমাজবিজ্ঞানী জনাব শফিকুল ইসলাম খান-কে গত ২৩/১০/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৯৯.১১১.১৭.৪২৭ স্মারকের মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	সমাজবিজ্ঞানী জনাব শফিকুল ইসলাম খান-কে ০৩ (তিন) দিনের সময় দিয়ে পুনরায় পত্র প্রেরণ করতে হবে।	ক) জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র জিওগ্রাফার (অ.দা) খ) সমাজবিজ্ঞানী গ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

২.৮	সেমিনার	<p>ক) খুলনা: কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী জানুয়ারি'২০ মাসে সেমিনার আয়োজন করা হবে।</p> <p>বরিশাল: নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে।</p> <p>সিলেট: নভেম্বর-২০১৯ মাসের মধ্যে সিলেট মাস্টার প্ল্যান নিয়ে সেমিনার আয়োজন করা হবে।</p> <p>কক্সবাজার: আগামী ফেব্রুয়ারী ২০২০ সেমিনার আয়োজন করা হবে।</p> <p>রাজশাহী: কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের সেমিনার যথাসময়ে সম্পন্ন করা হবে।</p> <p>খ) এসডিজি সেমিনার বিষয়ে সভায় অবহিত করা হবে।</p>	<p>ক) খুলনা: কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী জানুয়ারি'২০ মাসে সেমিনার আয়োজন করা হবে।</p> <p>বরিশাল: কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী আগামী ডিসেম্বর, ২০১৯ মাসে বরিশাল আঞ্চলিক অফিস সেমিনার আয়োজন করবে।</p> <p>সিলেট: ফেব্রুয়ারি/২০২০ মাসে সেমিনার আয়োজনের বিষয়ে অনুরোধ জানান।</p> <p>কক্সবাজার: জানুয়ারী, ২০২০ মাসে সেমিনার আয়োজন করা হবে।</p> <p>রাজশাহী: কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের সেমিনার যথাসময়ে সম্পন্ন করা হবে।</p> <p>খ) সিনিয়র প্ল্যানার জনাব উদয় শংকর দাস, এসডিজি সেমিনার ও স্টল বিষয়ে UTC এর সাথে আলোচনা পূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এক্ষেত্রে এসডিজি টিম প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করবেন। তবে পরিচালক মহোদয় সেমিনারটি ডিসেম্বর, ২০১৯ আয়োজনের অভিপ্রায় ব্যক্ত করেছেন।</p>	<p>ক) উপ-কমিটি, সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস</p> <p>জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার এসডিজি টিম</p>
২.৯	প্রকাশনা	<p>১৪ উপজেলার ফাইনাল প্ল্যান রিপোর্ট প্রিন্টিংয়ের জন্য চলমান অর্থ বছরে সংশ্লিষ্ট কোডে অর্থ বরাদ্দ না পেলোও আন্ত: কোড সমন্বয়ের মাধ্যমে অর্থ সংস্থান করা যাবে মর্মে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন।</p>	<p>১৪ উপজেলার ফাইনাল প্ল্যান রিপোর্ট ও সিডিউল পিন্টিংয়ের জন্য অন্য প্রতিষ্ঠান হতে প্রাক্কলন গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার</p>
২.১০	মীরসরাই প্রকল্পের অগ্রগতি	<p>ক) মীরসরাই উপজেলা উন্নয়ন প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হবে।</p> <p>খ) সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p>	<p>ক) মীরসরাই উপজেলা উন্নয়ন প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।</p> <p>খ) প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।</p>	<p>ক) প্রকল্প পরিচালক</p> <p>খ) জনাব আহসান হাবীব, সহঃ প্ল্যানার ও প্রকল্প ব্যবস্থাপক</p> <p>গ) জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার</p>
২.১১	কুষ্টিয়া প্রকল্পের অগ্রগতি	<p>ক) কুষ্টিয়া প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হবে।</p> <p>খ) সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>গ) কুষ্টিয়া প্রকল্প এলাকায় সরেজমিনে পরিদর্শন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>ক) কুষ্টিয়া প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ে পরিদর্শন কমিশনের পত্রের প্রেক্ষিতে সামগ্রিক বিষয়ে অবহিত করে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>খ) প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।</p> <p>গ) সিনিয়র প্ল্যানার (আরবান প্ল্যানিং) আগামী মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে সার্ভে টিম সহ কুষ্টিয়া প্রকল্প এলাকায় এড্রিবিউট সহ স্ট্রাকচার এবং রোডের সেন্ট্রাল লাইন ইত্যাদি বিষয়ে সরেজমিনে পরিদর্শন করে প্রতিবেদন প্রদান করবেন। প্রতিবেদন পাওয়ার পর TMC সভা</p>	<p>ক) প্রকল্প পরিচালক ও সিনিয়র প্ল্যানার,</p> <p>খ) প্রকল্প ব্যবস্থাপক</p> <p>গ) সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং</p>

			আহ্বান করতে হবে। ঘ) সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ডিপিপি সমীক্ষা প্রকল্প নাকি বিনিয়োগ প্রকল্পের আওতায় হবে সে বিষয়ে বিস্তারিত জানিয়ে প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করবেন।	
২.১২	পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প	ক) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হবে। খ) জুন'২০২১ সালে প্রকল্প সমাপ্ত হবে। গ) ০৭/১০/২০১৯ তারিখের মধ্যে পরিচালক মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। তিনি বিভিন্ন সংশোধনী দিয়েছেন, তা সম্পন্ন করে ডিপিপি প্রেরণ করা হবে। ঘ) সকল প্রকল্পের ক্যাশবুক ও রেজিস্ট্রার যথাযথ সংরক্ষণের ব্যবস্থা অব্যাহত আছে। ঙ) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প: আগামী ২০/১১/২০১৯ তারিখে পিআইসি সভা আয়োজন করা হয়েছে। মীরসরাই প্রকল্প: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। কুষ্টিয়া প্রকল্প: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	ক) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন। খ) প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন। গ) পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের পুনঃগঠিত ডিপিপি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ঘ) সকল প্রকল্পের ক্যাশবুক ও রেজিস্ট্রার যথাযথ সংরক্ষণের ব্যবস্থা অব্যাহত রাখা হবে। ঙ) প্রত্যেক প্রকল্প প্রতি তিন মাস অন্তর টিএমসি সভা করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ
২.১৩	ইনোভেশন ম	টি ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের ইনোভেশন আইডিয়া বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের ইনোভেশন আইডিয়া "প্ল্যানিং সার্ভে টুলস" এর মেথডলজি আগামী মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে পরিচালকের নিকট উপস্থাপন করবেন।	ইনোভেশন টিমের পক্ষে জনাব মাকসুদ হাশেম, সিনিয়র প্ল্যানার
২.১৪	ই-ফাইলিং	ক) ই-ফাইলিং এ মধ্যম ক্যাটাগরীতে ৩য় অবস্থানের পত্রটি অত্র অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। খ) মাসিক সমন্বয় সভায় ই-ফাইলিং এর বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি অবহিত করা হয়েছে। গ) গত ০৪/১১/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০০০.০০১.১৭.১৩১৯ নং স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ঘ) এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	ক) ই-ফাইলিং এ মধ্যম ক্যাটাগরীতে নগর উন্নয়নের অবস্থানের পত্রটি অত্র অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) মাসিক সমন্বয় সভায় ই-ফাইলিং এর বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর ই-ফাইলিং অবস্থান বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ঘ) চলমান প্রকল্প এবং কোডের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ হার্ড নথিতে প্রাক্কলনের অনুমোদন নিবেন এবং ই-জিপিতে টেন্ডার আহ্বান করার পরে সমস্ত ডকুমেন্ট ই-নথিতে পরিচালক মহোদয়কে অবহিত করবেন।	ক) জনাব মোহসিনাত সারিন, প্ল্যানার খ) জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল, প্ল্যানার, গ) জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার ঘ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা ক) প্রকল্প পরিচালক, সকল প্রকল্প

২.১৫	বিবিধ	ক) খুলনা: অক্টোবর'১৯ মাসে বিসি কমিটির সভায় যোগদান করা হয়েছে। ০৮/০৯/২০১৯ তারিখের সভার এজেন্ডা প্রতিলিপিতে স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.১০২.০৬.০০২.১৮.৫২১, তারিখঃ ১৬/১০/১৯ প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: অক্টোবর/১৯ মাসে বিসি কমিটিতে অংশগ্রহণের জন্য কোন পত্র পাওয়া যায়নি।	ক) বিসি কমিটিতে অংশ গ্রহণ পূর্বক বিসি কমিটির সভায় যোগদান করা হয়েছে। ০৮/০৯/২০১৯ তারিখের সভার এজেন্ডা প্রতিলিপিতে স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.১০২.০৬.০০২.১৮.৫২১, তারিখঃ ১৬/১০/১৯ প্রেরণ করা হয়েছে।	বিসি কমিটির সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা -সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী
		খ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জনবল প্রেরণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	খ) ইতিপূর্বে প্রণয়নকৃত কমিটির তালিকা অনুযায়ী সিনিয়রিটি ভিত্তিতে সিলেট আঞ্চলিক অফিসে জনবল প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		গ) খুলনা আঞ্চলিক অফিসের সাবেক কর্মচারী জনাব মেজবা উদ্দিন, অফিস সহায়ক এর বিরুদ্ধে অভিযোগের বিষয়ে প্রয়োজনীয় আলোচনা করা হয়।	গ) আগামী সপ্তাহের মধ্যে চূড়ান্ত প্রতিবেদন দিবেন।	জনাব মোঃ আব্দুর রহমান খান, সিনিয়র প্ল্যানার
			ঘ) প্ল্যানার জনাব সাইফুর রহমানকে কলকাতার আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে মীরেরসরাই প্রকল্পে অনতিবিলম্বে সংযুক্তি/বদলী করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
			ঙ) জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা খুলনা আঞ্চলিক অফিসের জন্য নিয়োগপ্রাপ্ত হওয়া সত্ত্বেও প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত রয়েছেন। জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা-কে চেয়ে খুলনা আঞ্চলিক অফিস থেকে প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করবেন।	সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা
		চ) অর্গানোগ্রামে ৪টি পদ সৃজন বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	চ) শুধুমাত্র সহকারী প্রকৌশলীর বিষয়টির বিষয়ে পত্র দিয়ে জানানো হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		ছ) পুরোনো নথি বিনষ্টের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ছ) পুরোনো কতটি নথি বিনষ্ট করা হবে তার তালিকা প্রস্তুত করে আগামী মাসের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা

সভাপতি আর কোন আলোচনা না থাকায় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক)

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।


